

ÉCOCRATIE

CATALOGUE STRUCTUREL

S'inspirer de *descriptions* existantes



ORGANISATION COLLECTIVE

CATALOGUE DE STRUCTURES, RÈGLES, CERCLES & RÔLES COURANTS



TABLE DES MATIÈRES

RÔLES STRUCTURELS

Rôle : Source

Rôle : Pilotage

Rôle : Représentation

Rôle : Facilitation

Rôle : Mémoire

p. 4

CERCLES & RÔLES OPÉRATIONNELS

Rôle : Premier contact

Administratif, Juridique & Finance

Cercle : Admin-Ju-Fi

Rôles : Gestion des membres, Fournitures bureautiques, Juridique, Ressources humaines, Comptabilité, Levées de fonds

p. 7

Locaux

Cercle : Locaux

Rôles : Entretien locaux, Décoration, Plantes, Équipements audiovisuels, Locations de locaux

p. 7

Cohésion générale

Cercle : Cohésion générale

Rôles : Grandes rencontres, Gardien-ne du temps, Drala, Gardien-ne du corps, Lien aux absent-es

p. 12

Soutien aux membres

Cercle : Soutien aux membres

Rôles : Outils collaboratifs, Communication interne, Entrées des membres, Formation aux membres, Soutien à la gouvernance, Résolution de conflits, Soutien entre pairs, Soutien personnel

p. 14

Durabilité forte

Rôles : Gardien-ne du vivant, Impact régénératif, Non-déchets

p. 17

Produits-Services

Cercle : Produits-Services

Rôle : Produit-service X, Conception pédagogique, Sensibilisation, Formation standard, Formation et intervention sur mesure, Témoignages

p. 18

Communication externe

Cercle : Communication externe

Rôle: Graphisme et imprimable, Écriture d'articles, Site internet, Réseaux sociaux, Newsletter, Événement public, Photos et vidéos, Orthographe

p. 20

Réseaux

Rôles : Influence, Réseautage

p. 23

RÈGLES DE CERCLE D'ANCRAGE

Hors gouvernance

Conditions minimums de participation

Attribution du rôle Pilotage du cercle d'ancrage

Conditions d'attribution de rôles spécifiques

Ajustement structurel de cercle hors réunion

Fonds de roulement et fonds régénératif

Remboursement de frais

p. 24

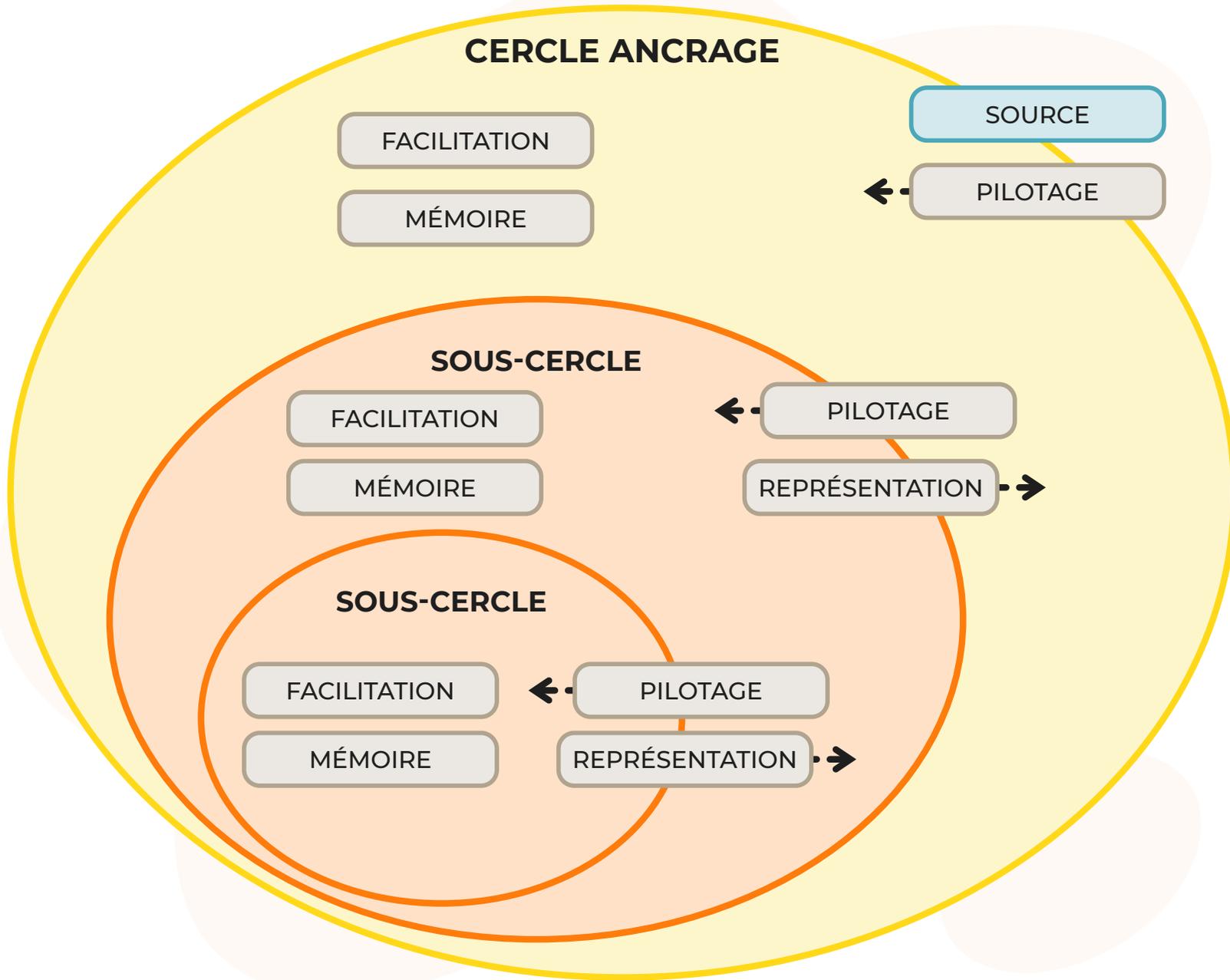
RÈGLES LIÉES À UN PÉRIMÈTRE D'AUTORITÉ

Formations gratuites sur les enjeux écologiques et sociaux

Outils collaboratifs

Identité visuelle et charte graphique

p. 25



RÔLES STRUCTURELS



RÔLE SOURCE

Raison d'être

Une organisation au service de grandes intentions

Missions attendues

- Créer et entretenir un cadre intentionnel le plus clair et inspirant possible avec consultation du plus grand nombre de membres possible et consentement des membres du cercle d'ancrage
- Si pertinent, définir des objectifs de visées régénératives permettant d'inscrire les activités de l'organisation et de ses parties prenantes dans l'espace sûr et juste des 9 limites planétaire et des 12 minima sociaux
- À minima annuellement, consulter les membres pour vérifier si le cadre intentionnel est clair et inspirant et si les activités de l'organisation sont cohérentes avec lui
- Attribuer le rôle pilotage du cercle d'ancrage avec consultation des membres du cercle d'ancrage, à minima
- Si besoin, transmettre le rôle source avec consultation des membres du cercle d'ancrage, à minima
- Si besoin, recadrer sur le respect du cadre intentionnel à tous les niveaux de l'organisation

Périmètre d'autorité

- Attribution du rôle pilotage du cercle d'ancrage.
- Transmission du rôle source

Tâches récurrentes possibles

- Une fois par an : les membres sont consultés pour vérifier si le cadre intentionnel est clair et inspirant et pour évaluer s'il y a besoin de le faire évoluer

Indicateurs possibles

- Annuel : % d'adhésion des membres au cadre intentionnel

Projets possibles

- Le cadre intentionnel est finalisé
- Le rôle pilotage du cercle d'ancrage est attribué



RÔLE PILOTAGE



Raison d'être

Des intentions de cercle pleinement réalisées

Missions attendues

- Définir un cadre collaboratif de cercle avec consultation des membres impactés et consentement sur les processus internes et les éléments relationnels
- Définir des priorités collectives de cercle avec consentement de ses membres.
- Créer les tâches récurrentes, indicateurs, règles, cercles et rôles utiles pour exprimer la raison d'être et les missions attendues du cercle
- Attribuer les rôles du cercle et énergiser les rôles qui ne le sont pas
- Attribuer des budgets de fonctionnement aux cercles et rôles du cercle avec consultation de ses membres

- Si pertinent, faire circuler les informations entre le super-cercle englobant et le cercle et répondre aux questions concernant leurs activités
- Si pertinent, identifier et résoudre les besoins des super-cercles englobants pouvant être résolus ou partiellement résolus par le cercle
- Si pertinent, identifier et résoudre les besoins structurels du cercle pouvant être résolu par des super-cercles englobants

- Si besoin, recadrer sur le respect des différents cadres de l'organisation et sur ceux du cercle

Périmètre d'autorité

- Choix des méthodes collaboratives du cercle
- Choix des réunions régulières du cercle
- Attribution des budgets aux cercles et rôles du cercle.
- Attribution des rôles du cercle

Tâches récurrentes possibles

- Annuel : les budgets sont attribués aux différents cercles et rôles
- Semestriel : les priorités collectives sont définies
- Mensuel : les rôles sont attribués

Indicateurs possibles

- Annuel : Budget global du cercle
- Mensuel : Budget de cercle encore disponible.

Projets possibles

- Le cadre collaboratif du cercle est défini

RÔLE REPRÉSENTATION



Raison d'être

Une structure organisationnelle englobante idéale pour réaliser les intentions du cercle

Missions attendues

- Identifier et résoudre les besoins structurels du cercle pouvant être résolus par des super-cercles englobants

Projets possibles

- La règle X du cercle d'ancrage est modifiée pour débloquer le rôle W

RÔLE FACILITATION



Raison d'être

Des rencontres dynamiques, efficaces et agréables

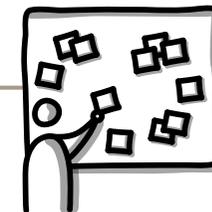
Missions attendues

- Faciliter les réunions et séances du cercle en appliquant et en faisant respecter leurs processus et leurs modalités de prises de paroles

Périmètre d'autorité

- Facilitation et distribution de la parole durant les réunions du cercle

RÔLE MÉMOIRE



Raison d'être

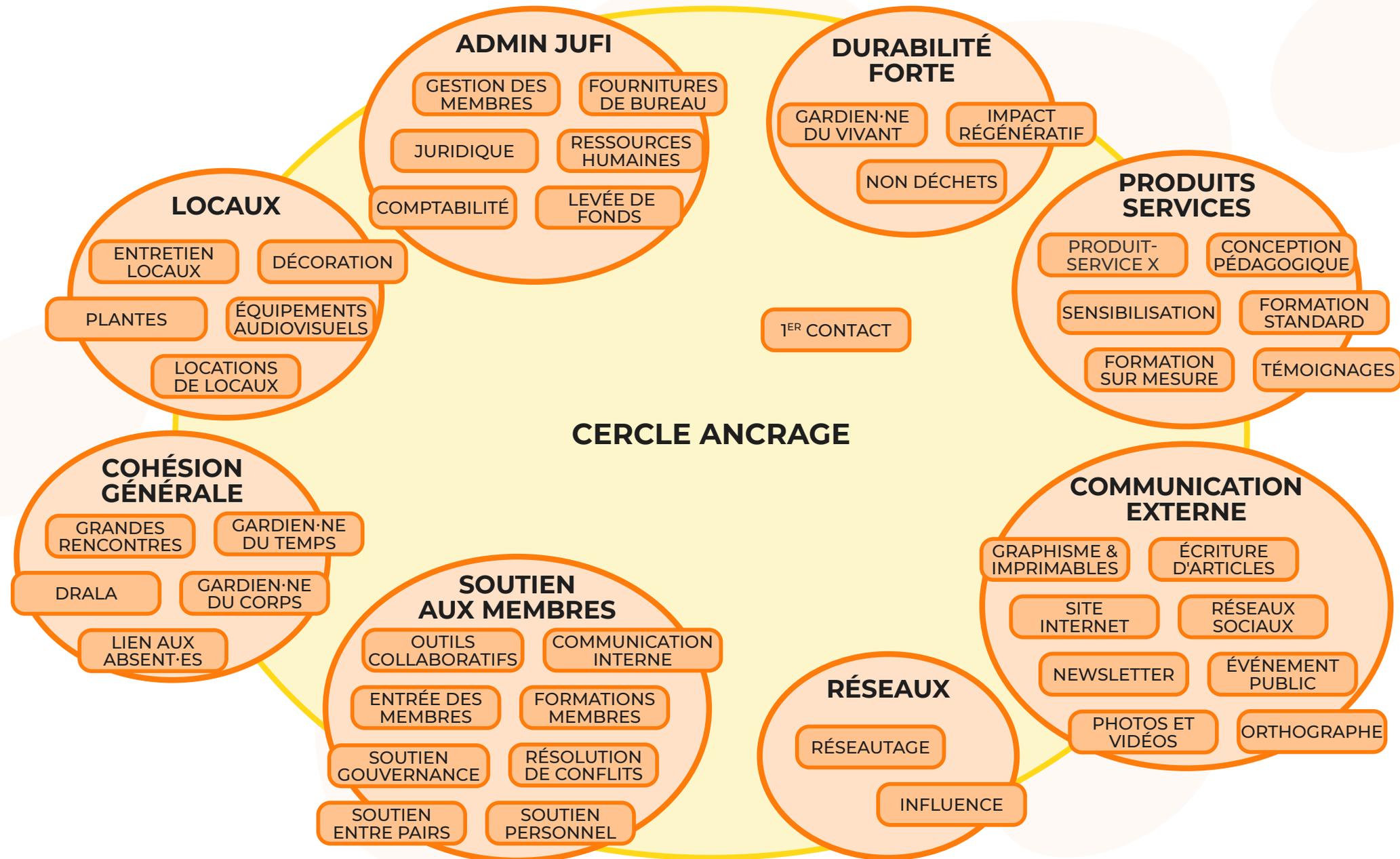
Un système d'information et de suivi à jour et accessible, et suffisamment de réunions pour traiter les différents besoins

Missions attendues

- Tenir à jour et rendre accessible les informations et les procès-verbaux des réunions dans le système d'information et de suivi du cercle et si besoin, en cas de doute, interpréter ces informations
- Planifier les réunions du cercle
- Gérer le matériel nécessaire aux réunions

Tâches récurrentes possibles

- Annuel : les réunions régulières (célébration, orientation, structurelle, opérationnelle) sont planifiées.



CERCLES ET RÔLES COURANTS



RÔLE 1^{ER} CONTACT

Raison d'être

Des prises de contact idéalement gérées

Missions attendues

- Renseigner et orienter les personnes prenant contact via le numéro de téléphone ou l'adresse mail principale de l'organisation vers les rôles en charge de traiter leurs besoins

Périmètre d'autorité

- Réponse au numéro de téléphone principal de l'organisation
- Réponse au mail info@

Projets possibles

- Un nouveau message est enregistré pour le répondeur

THÉMATIQUE ADMINISTRATIF, JURIDIQUE & FINANCE



CERCLE ADMIN-JU-FI

Raison d'être

Des aspects administratifs, juridiques et financiers complètement pris en charge

Missions attendues

- Assurer le suivi administratif des membres
- Gérer les fournitures et le matériel de bureau
- Veiller à la conformité légale des activités de l'organisation
- Gérer les aspects juridiques (statuts, contrats, assurances)
- Organiser les assemblées générales et produire le rapport annuel
- Gérer les ressources humaines (recrutement, contrats, licenciements)
- Assurer la comptabilité et la gestion financière de l'organisation
- Faire un bilan annuel des activités et flux financiers de l'organisation ainsi qu'un prévisionnel tendanciel pour l'année à venir
- Développer et gérer les sources de financement

Périmètre d'autorité

- Fichier d'entrées-sorties des membres
- Fichier de contact des membres
- Gestion administrative des membres
- Stock de fournitures de bureau
- Contrats d'assurance
- Contrats d'engagement au niveau juridique
- Système de gestion comptable
- Accès aux comptes en banque et aux caisses
- Recherche de fonds

RÔLE GESTION DES MEMBRES

Raison d'être

Une gestion administrative des membres idéale

Missions attendues

- Tenir à jour les informations relatives aux entrées-sorties et aux contacts des membres
- Suivre le paiement des cotisations des membres

Périmètre d'autorité

- Fichier d'entrées-sorties des membres
- Fichier de contact des membres
- Gestion administrative des membres

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : Les fichiers d'entrées-sorties et de contact des membres sont à jour

Indicateurs possibles

- Annuel : Nombre de membres de l'organisation
- Annuel : Nombre d'entrées
- Annuel : Nombre de sorties

Projets possibles

- Un rappel est envoyé aux membres n'ayant pas payé leurs cotisations

RÔLE JURIDIQUE

Raison d'être

Une organisation et des activités conformes aux lois et soutenues au niveau juridique

Missions attendues

- Veiller à ce que les activités de l'organisation et de ses membres soient conformes aux lois
- Soutenir la création ou l'évolution des statuts juridiques de l'organisation pour que ceux-ci soutiennent ses intentions et ses activités
- Organiser l'assemblée générale
- Rédiger le rapport annuel de l'organisation
- Gérer les contrats d'assurance
- Sur demande, soutenir les membres relativement à leurs questionnements juridiques

Périmètre d'autorité

- Contrats d'assurance

Tâches récurrentes possibles

- Annuel : L'assemblée générale de l'année est faite

Projets possibles

- Les statuts juridiques de l'organisation sont validés

RÔLE FOURNITURES BUREAUTIQUES

Raison d'être

Des fournitures de bureau de qualité en suffisance

Missions attendues

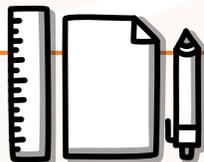
- Gérer le stock de fournitures de bureau

Périmètre d'autorité

- Stock de fournitures de bureau

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : Le stock de fourniture est complété



RÔLE RESSOURCES HUMAINES

Raison d'être

Des personnes recrutées alignées avec les intentions de l'organisation et à même de soutenir ses activités

Missions attendues

- Si besoin, identifier et recruter des personnes avec devoir de consultation des cercles et rôles impactés
- Si besoin, gérer les contrats d'engagement au niveau juridique
- Si besoin, gérer les licenciements

Périmètre d'autorité

- Contrats d'engagement au niveau juridique

Indicateurs possibles

- Trimestriel : Nombre de personnes salariées
- Trimestriel : % d'équivalent temps plein des personnes salariées

Projets possibles

- Une personne est engagée à 60% pour le rôle X et potentiellement pour le rôle Y

RÔLE COMPTABILITÉ

Raison d'être

Une comptabilité d'organisation claire et conforme

Missions attendues

- Assurer la comptabilité de l'organisation en termes d'encaissement et de paiement
- Verser les salaires
- Tenir à jour le système de gestion comptable
- Sur demande, faire un état de la situation financière de l'organisation
- Faire un bilan annuel des activités et flux financiers de l'organisation ainsi qu'un prévisionnel tendanciel pour l'année à venir

Périmètre d'autorité

- Système de gestion comptable
- Accès aux comptes en banque et aux caisses

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : Les factures sont envoyées
- Mensuel : L'encaissement des factures est vérifié
- Mensuel : Les paiements sont faits
- Mensuel : La comptabilité est à jour
- Annuel : Le bilan comptable est fait

Indicateurs possibles

- Mensuel : Solde de trésorerie
- Mensuel : Suivi de disponibilité financière par cercles et rôles

Projets possibles

- La comptabilité de l'année X est bouclée

RÔLE LEVÉES DE FONDS

Raison d'être

Des fonds en suffisance pour réaliser les intentions de l'organisation

Missions attendues

- Définir une stratégie de levées de fonds
- Rédiger les dossiers de demandes de financement et contacter des financeurs potentiels
- Choisir les financeurs potentiels avec consultation du cercle d'ancrage

Périmètre d'autorité

- Recherche de fonds

Tâches récurrentes possibles

- Annuel : La stratégie de recherche de fonds est définie

Indicateurs possibles

- Annuel : Somme totale de fonds collecté

Projets possibles

- Une campagne de levée de fonds est faite pour le projet X
- Un dossier de demande de fonds est fait à la fondation Y

THÉMATIQUE LOCAUX

CERCLE LOCAUX



Raison d'être

Des locaux décorés, végétalisés, propres et des équipements techniques et audiovisuels fonctionnels

Missions attendues

- Gérer l'aménagement, l'entretien et les réparations des locaux et de leurs équipements techniques (nettoyage, chauffage, électricité, plomberie, etc.)
- Gérer les contrats et relations avec les prestataires de nettoyage
- Veiller au respect des normes de sécurité et d'accessibilité des locaux
- Veiller à ce que les différents espaces soient suffisamment rangés et agréablement décorés
- Prendre soin des plantes en les arrosant et en veillant à ce qu'elles aient les nutriments et la lumière nécessaires
- Gérer et entretenir le parc d'équipements audiovisuels collectifs
- Gérer les locations de nos locaux louables
- Soutenir l'utilisation des équipements audiovisuels des locaux louables

Périmètre d'autorité

- Gestion et entretien des locaux et de leurs équipements techniques
- Choix des prestataires de services pour le nettoyage
- Équipements audiovisuels
- Locaux louables
- Système de réservation des locaux louables

RÔLE ENTRETIEN LOCAUX

Raison d'être

Des locaux et équipements techniques fonctionnels, propres et agréables

Missions attendues

- Gérer l'aménagement, l'entretien et les réparations des locaux et de leurs équipements techniques (nettoyage, chauffage, électricité, plomberie, etc.)
- Gérer les contrats et relations avec les prestataires de nettoyage
- Veiller au respect des normes de sécurité et d'accessibilité des locaux

Périmètre d'autorité

- Gestion et entretien des locaux et de leurs équipements techniques
- Choix des prestataires de services pour le nettoyage

Tâches récurrentes possibles

- Hebdomadaire : Les locaux sont nettoyés
- Annuel : La chaudière est entretenue

Projets possibles

- La peinture est refaite dans le petit bureau

RÔLE DÉCORATION

Raison d'être

Des espaces agréablement et artistiquement décorés

Missions attendues

- Veiller à ce que les différents espaces soient suffisamment rangés et agréablement décorés

Tâches récurrentes possibles

- Hebdomadaire : Les espaces communs sont rangés et embellis

Projets possibles

- Une peinture est commandée à X pour embellir la salle commune

RÔLE PLANTES



Raison d'être

Des plantes magnifiques et en pleine santé

Missions attendues

- Prendre soin des plantes en les arrosant et en veillant à ce qu'elles aient les nutriments et la lumière nécessaires

Tâches récurrentes possibles

- Hebdomadaire : Les plantes sont arrosées
- Mensuel : La jardinière extérieure est désherbée

Projets possibles

- La plante de l'entrée est repotée dans un pot plus adapté
- Du paillage est ajouté à la jardinière extérieure

RÔLE ÉQUIPEMENTS AUDIOVISUELS

Raison d'être

Des équipements audiovisuels suffisants et fonctionnels

Missions attendues

- Gérer et entretenir le parc d'équipements audiovisuels collectifs

Périmètre d'autorité

- Équipements audiovisuels

Projets possibles

- Des câbles HDMI sont achetés et le câble de l'écran de la salle commune est remplacé

RÔLE LOCATIONS DE LOCAUX

Raison d'être

Une gestion idéale des locations de nos locaux

Missions attendues

- Gérer les locations de nos locaux louables
- Soutenir l'utilisation des équipements audiovisuels des locaux louables

Périmètre d'autorité

- Locaux louables
- Système de réservation des locaux louables

Tâches récurrentes possibles

- Hebdomadaire : Le système de réservation est à jour

Indicateurs possibles

- Hebdomadaire : Nombre de locations.

Projets possibles

- La salle et le matériel sont préparés pour l'organisation X

THÉMATIQUE COHÉSION GÉNÉRALE



CERCLE COHÉSION GÉNÉRALE

Raison d'être

Des membres alignés sur nos intentions et fortement liés entre eux

Missions attendues

- Organiser chaque semestre une grande rencontre entre membres avec des activités fédératrices
- Veiller à ce que l'espace de rencontre soit agréable avant, pendant et après la rencontre et à ce que les personnes maintiennent un état de centrage, d'écoute et d'expression ouverte
- Soutenir les participant·es à maintenir leur niveau d'énergie lors des grandes rencontres collectives en se connectant et en activant le corps
- Permettre aux personnes absentes d'avoir des informations sur les activités réalisées et sur les décisions prises lors des rencontres

Périmètre d'autorité

- Organisation des grandes rencontres

RÔLE GRANDES RENCONTRES

Raison d'être

Des membres alignés sur nos intentions et fortement liés entre eux

Missions attendues

- Organiser chaque semestre une grande rencontre entre membres avec des activités fédératrices

Périmètre d'autorité

- Organisation des grandes rencontres

Indicateurs possibles

- Semestriel : Nombre de participant·es à la rencontre semestrielle

Projets possibles

- La rencontre de fin d'année est organisée

RÔLE GARDIEN·NE DU TEMPS



Raison d'être

Un timing maîtrisé lors des grandes rencontres

Missions attendues

- Soutenir le rôle facilitation, le rôle mémoire et les membres sur la gestion du temps lors des grandes rencontres
- Lorsque c'est utile, donner des indications sur les horaires prévus, le temps restant et les temps de dépassements
- Informer sur les temps de pauses et les temps de reprises
- Soutenir les reprises en invitant les personnes à se regrouper

*Qui veut faire quelque chose
Trouve un moyen.
Qui ne veut rien faire
Trouve une excuse.*

Proverbe arabe

RÔLE DRALA



Raison d'être

L'ambiance générale, l'énergie du groupe et de l'espace sont soignés durant les grandes rencontres

Missions attendues

- Veiller à ce que l'espace de rencontre soit agréable avant, pendant et après la rencontre
- Veiller à ce que les personnes maintiennent un état de centrage, d'écoute et d'expression ouverte, si besoin, proposer des temps de centrage ou de recentrage prioritaire au programme de la rencontre en cas de dégradation de l'ambiance

Périmètre d'autorité

- Centrage de groupe lors des grandes rencontres

Tâches récurrentes possibles

- Matin, midi et soir : Rangement et embellissement de l'espace de rencontre
- Matin et début d'après-midi : Proposition de temps de centrage

Projets possibles

- L'espace de rencontre est préparé et rendu aussi agréable que possible

RÔLE GARDIEN·NE DU CORPS



Raison d'être

Un niveau d'énergie idéal durant les grandes rencontres

Missions attendues

- Soutenir les participant·es à maintenir leur niveau d'énergie lors des grandes rencontres collectives en se connectant et en activant le corps
- Proposer des activités corporelles régulières de 5 à 15 minutes

Tâches récurrentes possibles

- Milieu de matinée, début d'après-midi et milieu d'après-midi : Proposition d'activités corporelles de 5 à 15 minutes

Projets possibles

- Identifier des mini-activités corporelles pour la rencontre X

RÔLE LIEN AUX ABSENT·ES



Raison d'être

Des absent·es informé·es sur les activités réalisées et les décisions prises lors des rencontres

Missions attendues

- Permettre aux personnes absentes d'avoir des informations sur les activités réalisées et sur les décisions prises lors des rencontres
- Proposer des temps d'information durant la rencontre pour les membres absents sur une partie de la rencontre
- Proposer un temps d'information après la rencontre pour les membres complètement absents lors de la rencontre

Projets possibles

- Un temps d'information est fait avec les personnes absentes lors de la rencontre X

*Celui qui prend soin des détails
prend soin de l'ensemble.*

Edgar Morin

THÉMATIQUE SOUTIEN AUX MEMBRES



CERCLE SOUTIEN AUX MEMBRES

Raison d'être

Des membres soutenus individuellement et collectivement

Missions attendues

- Choisir les outils collaboratifs avec consultation des membres, les mettre en place et, sur demande, soutenir les membres dans leur prise en main
- Informer régulièrement les membres sur les activités de l'organisation
- Soutenir le processus d'entrée de nouveaux membres
- Soutenir la création ou le renforcement de compétences des membres
- Soutenir les collaborations au niveau de la gouvernance collective
- Soutenir la prévention et la résolution constructive de conflits
- Permettre aux membres de se soutenir entre pairs
- Soutenir personnellement les membres qui en font la demande

Périmètre d'autorité

- Choix et configuration des outils collaboratifs
- Outil de newsletter interne
- Choix des formations de gouvernance proposées aux membres
- Choix des formations de communication assertive et de résolution constructive de conflit proposées aux membres

RÔLE OUTILS COLLABORATIFS



Raison d'être

Des outils collaboratifs soutenant et des membres sachant les utiliser

Missions attendues

- Choisir les outils collaboratifs avec consultation des membres, les mettre en place et, sur demande, soutenir les membres dans leur prise en main

Périmètre d'autorité

- Choix et configuration des outils collaboratifs

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : les nouveaux membres ont accès aux outils collaboratifs

Indicateurs possibles

- Mensuel : % espace disque utilisé de l'outil de partage de fichiers

Projets possibles

- Le choix des outils collaboratifs est fait
- Le système d'information et de suivi est mis en place
- Un système de partage de fichier est mis en place
- Une séance de prise en main des outils collaboratifs est faite avec X

RÔLE COMMUNICATION INTERNE

Raison d'être

Des membres informés sur nos activités

Missions attendues

- Informer régulièrement les membres sur les activités de l'organisation
- Envoyer une newsletter interne par mois

Périmètre d'autorité

- Outil de newsletter interne

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : La newsletter interne est envoyée

Indicateurs possibles

- Mensuel : Taux d'ouverture de la newsletter interne

RÔLE ENTRÉE DES MEMBRES

Raison d'être

Des entrées de membre idéales

Missions attendues

- Fournir la documentation d'accueil aux nouveaux membres et les soutenir durant le processus d'entrée
- Assurer le suivi du processus d'entrée

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : Les entrées des membres sont suivies

Indicateurs possibles

- Mensuel : Nombre de membres en cours de processus d'entrée

Projets possibles

- La séance de validation de l'entrée de Y est planifiée

RÔLE FORMATION AUX MEMBRES

Raison d'être

Des membres parfaitement compétents pour réaliser nos intentions

Missions attendues

- Soutenir la création ou le renforcement de compétences des membres
- Consulter les membres concernant leurs besoins de formation

Projets possibles

- Une formation technique sur l'outil X est donnée aux membres du cercle Y

RÔLE SOUTIEN À LA GOUVERNANCE

Raison d'être

Une gouvernance collective adaptée aux besoins de l'organisation et des membres à l'aise avec sa culture et ses pratiques

Missions attendues

- Proposer des améliorations de la gouvernance collective
- Soutenir la création ou le renforcement de compétences des membres au niveau de la gouvernance collective
- Soutenir la création ou le renforcement de compétences des rôles facilitation et mémoire

Périmètre d'autorité

- Choix des formations de gouvernance proposées aux membres

Tâches récurrentes possibles

- Annuel : Une évaluation de la dynamique collaborative est faite et des pistes d'amélioration sont identifiées

Indicateurs possibles

- Semestriel : Nombre de personnes formées à la gouvernance
- Semestriel : Satisfaction des personnes formées à la gouvernance

Projets possibles

- Une formation de gouvernance est faite avec les nouveaux membres
- Une règle de lien transverse est proposée pour le rôle X dans le cercle Y
- X est soutenu·e sur ses premières réunions en tant que rôle facilitation

RÔLE RÉOLUTION DE CONFLITS

Raison d'être

Des conflits prévenus ou résolus constructivement

Missions attendues

- Soutenir la création ou le renforcement de compétences des membres au niveau de la communication assertive et de la résolution constructive de conflit
- Soutenir la résolution de conflits, si besoin, en faisant appel à un tiers de confiance compétent en la matière
- Choisir des personnes de confiance aptes à soutenir des résolutions constructives des conflits avec consultation des membres

Périmètre d'autorité

- Choix des formations de communication assertive et de résolution constructive de conflit proposées aux membres

Indicateurs possibles

- Annuel : Nombre de personnes sensibilisées à la communication assertive et à la résolution constructive de conflit
- Annuel : Nombre de demandes de soutien à la résolution constructive de conflit
- Annuel : Nombre de conflits résolus

Projets possibles

- Une formation de communication assertive est organisée
- Une formation de résolutions constructives des conflits est organisée

RÔLE SOUTIEN ENTRE PAIRS

Raison d'être

Des membres partageant leurs bonnes pratiques et s'entraidant à dépasser leurs défis

Missions attendues

- Planifier 1 séance de soutien entre pairs par mois (co-développement, partage de pratique)

Indicateurs possibles

- Mensuel : Nombre de participant-es à la séance de soutien entre pairs

Projets possibles

- Les sujets présentés pour la prochaine séance de partage de pratique sont communiqués au rôle Communication aux membres

RÔLE SOUTIEN PERSONNEL

Raison d'être

Des membres soutenus personnellement lorsqu'ils en ont besoin

Missions attendues

- Sur demande, faciliter des séances de soutien personnel : roue de la vie, GROW, ACT

Indicateurs possibles

- Mensuel : Nombre de séances de soutien personnel données

*La paix n'est pas l'absence de conflit,
mais la capacité à le gérer*

Mahatma Gandhi

THÉMATIQUE DURABILITÉ FORTE



RÔLE GARDIEN·NE DU VIVANT

Raison d'être

Les intérêts du vivant humain et non humain parfaitement représentés lors des décisions

Missions attendues

- Tendre à inscrire les décisions et activités de l'organisation et de ses parties prenantes dans l'espace sûr et juste des 9 limites planétaires et des 12 minima sociaux en dépassant la simple perspective anthropocentrée

*La meilleure énergie
est celle que l'on ne consomme pas*

Négawatt

RÔLE IMPACT RÉGÉNÉRATIF

Raison d'être

Une organisation exemplaire au niveau de ses externalités écologiques et sociales

Missions attendues

- Mesurer nos externalités, négatives et positives, au niveau écologique et social
- Proposer et négocier des améliorations à tous les niveaux de l'organisation pour arrêter ou réduire le plus possible les externalités négatives inutiles et pour générer un maximum d'externalités positives
- Soutenir la création ou le renforcement de compétences des membres au niveau de l'économie régénérative

Périmètre d'autorité

- Choix des formations d'économie régénérative proposées aux membres

Indicateurs possibles

- Trimestriel : % de membre ayant vécu « The Week »
- Trimestriel : % de membre ayant suivi le cours C3D : comprendre la crise écologique pour réinventer l'entreprise
- Trimestriel : % de membre ayant suivi le cours Sator d'Arthur Keller sur les risques systémiques et les stratégies de résilience collective

Projets possibles

- Une session de « The Week » est faite avec les nouveaux membres
- Les membres sont invités à suivre gratuitement le cours du C3D et le cours Sator d'Arthur Keller (financement du cours Sator par l'organisation)

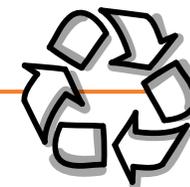
RÔLE NON-DÉCHETS

Raison d'être

Un minimum de déchets jetés et un maximum de ressources réutilisées ou recyclées

Missions attendues

- Sensibiliser, identifier et mettre en place des stratégies de réduction des déchets jetés, de réutilisation et de recyclage



THÉMATIQUE PRODUITS-SERVICES



CERCLE PRODUITS-SERVICES

Raison d'être

Des produits-services reflétant nos intentions et utiles pour nos publics

Missions attendues

- Choisir les produits-services proposés avec consultation du cercle d'ancrage
- Produire et améliorer le produit-service X
- Définir une programmation annuelle de formation
- Concevoir des cursus d'intervention, de formation et des supports pédagogiques adaptés aux besoins de nos publics
- Proposer des animations de sensibilisation
- Proposer différentes formations standardisées
- Évaluer la satisfaction des participant-es
- Proposer des formations et interventions sur mesure adaptées aux besoins de nos publics
- Évaluer la satisfaction des participant-es
- Participer aux événements publics sur demande du rôle événement
- Obtenir régulièrement des témoignages utilisateur-trices, filmés ou écrits
- Transmettre les pistes d'amélioration au rôle produit-service

Périmètre d'autorité

- Choix des produits-services proposés
- Cursus de formation
- Supports pédagogiques
- Animations de sensibilisation
- Formations standards
- Offre et suivi des formations et interventions sur mesure

Tâches récurrentes possibles

- Rôle pilotage de cercle : Annuel : la programmation annuelle des formations est faite

RÔLE PRODUIT-SERVICE X

Raison d'être

Un produit-service X répondant parfaitement au besoin de notre public

Missions attendues

- Choisir les produits-services proposés avec consultation du cercle d'ancrage
- Produire et améliorer le produit-service X

Périmètre d'autorité

- Choix des produits-services proposés

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : Les produits X sont préparés
- Mensuel : Les produits X sont livrés

Indicateurs possibles

- Mensuel : Nombre de produits-services proposés
- Mensuel : Nombre de produits-services vendus

Projets possibles

- Notre offre de produits-services est définie

RÔLE CONCEPTION PÉDAGOGIQUE

Raison d'être

Des formations, interventions et supports pédagogiques pertinents

Missions attendues

- Concevoir des cursus d'intervention, de formation et des supports pédagogiques adaptés aux besoins de nos publics

Périmètre d'autorité

- Conception des cursus de formation
- Conception des supports pédagogiques

Indicateurs possibles

- Semestriel : Nombre de cursus de formations documentés

Projets possibles

- Une nouvelle formation au sujet de X est mise en place

RÔLE SENSIBILISATION

Raison d'être

Des animations de sensibilisation inspirantes

Missions attendues

- Proposer des animations de sensibilisation
- Participer aux événements publics sur demande du rôle événement

Périmètre d'autorité

- Animation de sensibilisation

Indicateurs possibles

- Mensuel : Nombre de personnes sensibilisées

Projets possibles

- Une animation de sensibilisation est faite lors de l'événement X

RÔLE FORMATION STANDARD

Raison d'être

Des personnes très compétentes suite à nos formations

Missions attendues

- Proposer différentes formations standardisées
- Évaluer la satisfaction des participant·es
- Participer aux événements publics sur demande du rôle événement

Périmètre d'autorité

- Animation des formations standards



Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : L'évaluation de la satisfaction des participant·es est faite

Indicateurs possibles

- Mensuel : Nombre de formations données
- Mensuel : Nombre de personnes formées
- Mensuel : Taux de satisfaction des participant·es

Projets possibles

- Une formation sur le sujet X est donnée au mois de Y par Z

RÔLE FORMATION & INTERVENTION SUR MESURE

Raison d'être

Des formations et interventions sur mesure répondant aux attentes

Missions attendues

- Proposer des formations et interventions sur mesure adaptées aux besoins de nos publics
- Évaluer la satisfaction des participant·es
- Participer aux événements publics sur demande du rôle événement

Périmètre d'autorité

- Offre et suivi des formations et interventions sur mesure

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : L'évaluation de la satisfaction des participant·es est faite

Indicateurs possibles

- Mensuel : Nombre d'équipes formées sur mesure
- Mensuel : Nombre de personnes impliquées sur les formations sur mesure
- Mensuel : Taux de satisfaction des participant·es

Projets possibles

- L'analyse des besoins de l'équipe X est faite
- Une offre est envoyée à l'équipe Y
- L'équipe Z est formée

RÔLE TÉMOIGNAGES

Raison d'être

Des témoignages facilitant la communication sur nos produits-services et leur amélioration

Missions attendues

- Obtenir régulièrement des témoignages utilisateur·trices, filmés ou écrits
- Transmettre les pistes d'amélioration au rôle produit-service

Projets possibles

- Des témoignages sur X sont obtenus

THÉMATIQUE COMMUNICATION EXTERNE



CERCLE COMMUNICATION EXTERNE

Raison d'être

Une stratégie et des supports de communication externe facilitant le rayonnement de nos intentions et activités

Missions attendues

- Mettre en place une stratégie de communication
- Choisir les canaux de communication avec consultation du cercle d'ancrage (site internet, newsletter, réseaux sociaux, etc.)
- Créer et entretenir une identité visuelle avec consultation du cercle d'ancrage
- Si besoin, soutenir les rôles pour leurs besoins de visuels et d'imprimables
- Écrire des articles sur nos intentions et activités
- Créer et entretenir un site internet, des réseaux sociaux et une newsletter externe en informant régulièrement sur les activités proposées
- Organiser ou participer à des événements publics
- Capturer des photos et vidéos suffisamment représentatives de nos activités principales tout au long de l'année et les mettre à disposition des membres
- Sur demande, relire et corriger les textes pour les différents rôles

Périmètre d'autorité

- Stratégie de communication
- Charte graphique
- Choix des sujets d'écriture d'articles
- Site internet
- Réseaux sociaux
- Newsletter externe
- Organisation d'événement public
- Dossier de ressources photos et vidéos
- Appareil photo et caméra du rôle photos et vidéos

Projets possibles

- Rôle pilotage de cercle : La stratégie de communication est définie et les canaux de communication externes sont choisis

RÔLE GRAPHISME & IMPRIMABLE

Raison d'être

Des visuels et imprimables inspirants, agréables et cohérents

Missions attendues

- Créer et entretenir une identité visuelle avec consultation du cercle d'ancrage
- Si besoin, soutenir les rôles pour leurs besoins de visuels et d'imprimables

Périmètre d'autorité

- Identité visuelle et charte graphique

Projets possibles

- La charte graphique est mise en place
Une illustration est faite et imprimée pour l'évènement X
- Un flyer de présentation de nos services est réalisé

RÔLE ÉCRITURE D'ARTICLES

Raison d'être

Des articles facilitant le rayonnement de nos intentions et activités

Missions attendues

- Écrire un article par trimestre sur nos intentions et activités
- Choisir les sujets des articles avec consultation des membres

Périmètre d'autorité

- Choix des sujets d'écriture d'articles

Tâches récurrentes possibles

- Trimestriel : L'article est rédigé

Indicateurs possibles

- Annuel : Nombre d'articles écrits

Projets possibles

- Un article est écrit au sujet de X

RÔLE SITE INTERNET

Raison d'être

Un site internet facilitant le rayonnement de nos intentions et activités

Missions attendues

- Créer et entretenir le site internet

Périmètre d'autorité

- Site internet

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : Une sauvegarde du site est faite
- Mensuel : Les activités proposées sont mises à jour sur le site internet

Indicateurs possibles

- Mensuel : Nombre de visiteurs sur le site internet

Projets possibles

- Le site internet est créé

RÔLE RÉSEAUX SOCIAUX

Raison d'être

Des publications et des interactions sur les réseaux sociaux facilitant le rayonnement de nos intentions et activités

Missions attendues

- Faire une publication par semaine
- Créer des événements sur les réseaux sociaux pour nos activités proposées

Périmètre d'autorité

- Réseaux sociaux

Tâches récurrentes possibles

- Hebdomadaire : Des publications sont faites sur les réseaux sociaux
- Mensuel : Les activités proposées sont transmises via les réseaux sociaux

Indicateurs possibles

- Mensuel : Nombre d'abonnés sur le réseau social X

Projets possibles

- La page du réseau social X est mise en place
- Les publications sont préparées pour le prochain trimestre

RÔLE NEWSLETTER

Raison d'être

Une newsletter facilitant le rayonnement de nos intentions et activités

Missions attendues

- Envoyer une newsletter par mois
- Informer trimestriellement sur nos activités proposées

Périmètre d'autorité

- Newsletter externe

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : La newsletter mensuelle est envoyée
- Trimestriel : Les activités proposées sont transmises via la newsletter

Indicateurs possibles

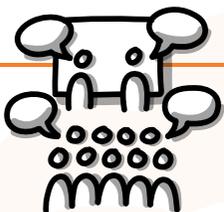
- Mensuel : Nombre d'abonné-es à la newsletter
- Mensuel : Taux d'ouverture de la newsletter

Projets possibles

- Une newsletter spéciale X est envoyée au mois de Y
- Un rappel est fait pour notre formation X



RÔLE ÉVÉNEMENT PUBLIC



Raison d'être

Des événements publics facilitant le rayonnement de nos intentions et activités

Missions attendues

- Organiser un événement public par trimestre
- Participer à un événement public par semestre

Périmètre d'autorité

- Organisation d'événement public

Tâches récurrentes possibles

- Trimestriel : Un événement public est fait

Indicateurs possibles

- Annuel : Nombre total de participant-es sur nos événements
- Annuel : Nombre d'événements fait sur l'année

Projets possibles

- Nous avons participé à l'événement X
- Un événement Y est organisé



RÔLE PHOTOS ET VIDÉOS

Raison d'être

Des photos et vidéos de nos activités permettant de raconter notre histoire et facilitant la communication interne et externe

Missions attendues

- Capturer des photos et vidéos suffisamment représentatives de nos activités principales tout au long de l'année
- Mettre à disposition des membres les photos et vidéos captées

Périmètre d'autorité

- Dossier de ressources photos et vidéos
- Appareil photo et caméra du rôle photos et vidéos

Tâches récurrentes possibles

- Mensuel : S'informer sur les prochaines activités principales
- Annuel : Archiver les photos de l'année

Projets possibles

- Des photos sont prises lors de l'événement X

RÔLE ORTHOGRAPHE

Raison d'être

Une orthographe impeccable sur les supports de communication et les documents officiels

Missions attendues

- Sur demande, relire et corriger les textes pour les différents rôles

Projets possibles

- L'orthographe des statuts juridiques est vérifiée et corrigée

THÉMATIQUE RÉSEAUX

RÔLE INFLUENCE



Raison d'être

Des conditions légales et des institutions soutenant nos intentions et activités

Missions attendues

- Plaidoyer auprès d'acteur·trices influent·es (autorités publiques, politiques, instances économiques, médias, etc.) en vue d'améliorer les conditions légales utiles pour déployer nos intentions et activités

Périmètre d'autorité

- Relations avec les autorités publiques
- Relations avec les politiques
- Relations avec les instances économiques
- Relations avec les médias

Projets possibles

- Une conférence d'Arthur Keller sur les risques systémiques et les stratégies de résilience collective est organisée pour la commune X

RÔLE RÉSEAUTAGE

Raison d'être

Des liens mutuellement enrichissants avec des acteur·trices partageant des intentions communes

Missions attendues

- Établir des liens avec d'autres acteur·trices en lien avec nos intentions pour nous enrichir, nous soutenir mutuellement et nous remettre en question

Projets possibles

- Nous avons participé à la rencontre X
- L'organisation Y a été soutenue sur Z

*La richesse d'un réseau
ne se mesure pas
au nombre de personnes
qui le composent
mais à la qualité des liens
qui les unissent.*

Pierre Bourdieu

RÈGLES DE CERCLE D'ANCRAGE

HORS GOUVERNANCE

Thématique

Gouvernance

Intention

Permettre aux membres de percevoir les limites des éléments pouvant être affecté par la gouvernance du cercle.

Description

La modification des statuts juridiques est hors de la gouvernance du cercle.

CONDITIONS MINIMUM DE PARTICIPATION

Thématique

Gouvernance

Intention

Collaborer avec des personnes alignées et compétentes sur X.

Description

Pour s'impliquer au sein de l'organisation, les membres doivent à minima avoir lu le livre de référence X et suivi la formation Y, et avoir une expérience pratique de minimum Z.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU RÔLE X

Thématique

Gouvernance

Intention

Proposer des services de haute qualité et compatible avec la norme X.

Description

Le rôle X ne peut être attribué qu'à une personne ayant une formation X et Y, une certification X et une expérience pratique de minimum 5 ans.

AJUSTEMENT STRUCTUREL DE CERCLE HORS RÉUNION

Thématique

Gouvernance

Intention

Faciliter l'ajustement de la structure organisationnelle en règles, cercles et rôles en dehors des réunions structurelles des cercles.

Description

Chaque membre du cercle peut faire une proposition de modification de la structure organisationnelle de son cercle (créer, modifier ou supprimer, une règle, un cercle ou un rôle) en dehors des réunions structurelles de son cercle.

Pour cela :

1. La personne communique la proposition aux membres du cercle, via le logiciel Open My Organization.
2. Les membres du cercle ont X jours pour se positionner « pas contre ou contre » adopter la proposition en dehors d'une réunion structurelle.
3. La validation nécessite à minima X réponses.
4. Si la proposition n'obtient aucune objection dans le temps imparti, elle est directement validée et le système d'information et de suivi (OMO) est directement mis à jour.
5. Si la proposition génère une ou plusieurs objections, la personne est invitée à porter sa proposition lors d'une réunion structurelle régulière ou à demander une réunion structurelle supplémentaire si le besoin est urgent.

FONDS DE ROULEMENT ET FONDS RÉGÉNÉRATIF

Thématique

Finance

Intention

Financer toutes les factures liées au fonctionnement courant de l'organisation.
Financer des projets régénératifs.

Description

Les ventes de services sont prélevées de 5% pour alimenter le fonds de roulement et de 10% pour alimenter le fonds des projets régénératifs.
Idéalement, le fonds de roulement ne devrait pas descendre en dessous des X CHF pour faire face aux dépenses.

REMBOURSEMENT DE FRAIS

Thématique

Finance

Intention

Structurer et faciliter le remboursement des frais.

Description

Pour être remboursé-e, les pièces justificatives de frais doivent être déposées dans le dossier X (avec nom du rôle, de la personne et de la thématique de frais).

RÈGLES LIÉES À DES PÉRIMÈTRES D'AUTORITÉ

ATTRIBUTION DU RÔLE PILOTAGE DU CERCLE D'ANCRAGE

Règle définie par le rôle source.

Intention

Attribuer le rôle Pilotage du cercle d'ancrage à une personne légitimée par les membres co-fondateur-trices.

Description

Le rôle Pilotage du cercle d'ancrage est attribué par élection sans candidat-e par et parmi les membres co-fondateurs-trices.

FORMATIONS GRATUITES SUR LES ENJEUX ÉCOLOGIQUES ET SOCIAUX

Règle définie par le rôle impact régénératif.

Intention

Permettre aux membres souhaitant découvrir, contribuer ou accompagner les transitions écologiques et sociales de bénéficier gratuitement d'expériences et de formations de haute qualité.

Description

1. The Week - Expérience de groupe sur une semaine pour mieux comprendre ce qui se profile et ce que nous pouvons faire au sujet de la dégradation de l'environnement et des changements climatiques (theweek.ooo)
2. C3D - MOOC comprendre la crise écologique pour réinventer l'entreprise (cddd.fr)
3. SATOR - Arthur KELLER : Risques systémiques et stratégies de résilience collective (sator.fr) (financement par l'organisation sur demande au rôle impact régénératif).

OUTILS COLLABORATIFS

Règle définie par le rôle outils collaboratifs.

Intention

Utiliser des outils collaboratifs soutenant.

Description

Suite à la consultation du X, il a été retenu d'utiliser :

- ZOOM pour les réunions en visioconférence (lien).
- Open My Organization pour le système d'information et de suivi.
- Telegram pour de brèves communications instantanées.
- Les mails pour communiquer des messages plus importants.

IDENTITÉ VISUELLE ET CHARTE GRAPHIQUE

Règle définie par le rôle graphisme et imprimables.

Intention

Des visuels inspirants, agréables et cohérents.

Description

Pour toute création de documents à diffuser publiquement, échanger avec le rôle graphisme pour s'assurer d'utiliser un modèle de document respectant l'identité visuelle et la charte graphique ou utiliser directement un des modèles à disposition dans le dossier partagé X.